

ด่วนที่สุด
ที่ อค ๐๐๒๓.๕/ว ๓๒๔๘



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิปัตย์ อค ๔๑๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเลื่อน โครงการฝึกอบรม “การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAs) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรธานี ด่วนที่สุด ที่ อค ๐๐๒๓.๕/ว ๓๒๔๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/๑๗๔๓

ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAs) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘” ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมในวันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

จังหวัดอุดรธานีได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยบูรพาว่า ได้แจ้งเลื่อนโครงการฝึกอบรมดังกล่าวออกไปเป็นวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยเวลาและสถานที่ยังคงเดิม จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรผู้สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวทราบ ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่พิจารณาดำเนินการเช่นเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ www.udonthanilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี เทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาจิต จันทศิริ)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐ - ๔๒๒๑-๒๕๖๘

ที่ อว ๘๑๒๘/๑๗๔๓



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา
จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/
โรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี
ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ
(New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้
เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามการจัดทำ
ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ โดยมีค่าลงทะเบียน
ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทร.๐๙๖-๕๑๐๐๘๘๘/๐๙๖-๑๑๕๕๘๑๘/๐๘๙-๕๕๖๕๕๑๕

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com



โครงการฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในปัจจุบันมีหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ยังมีงบการเงินที่คลาดเคลื่อนฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถนำเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ทันกำหนดเพื่อเป็นการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และเป็นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานสามารถแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับผู้ที่ต้องการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด จึงมีการอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงาน ได้ต่อไป

ในการนี้สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำ โครงการฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามการจัดทำ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงิน/หัวหน้าฝ่ายบัญชี/หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และหัวหน้าฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓.๕ นักวิชาการศึกษา/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/นักวิชาการเงินพัสดุ/นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบุคลากรอื่นที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยนางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง/อาจารย์ทัศนพงศ์ ศรีจันทร์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น พร้อมทีมครู ก ผอ.กองคลัง ระดับกลาง วิทยากรคนท้องถิ่นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าเสื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และค่าอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม* (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตรวจสอบฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฐานข้อมูลเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฯลฯ ให้ถูกต้อง

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายรับ การจัดทำใบนำส่งเงิน การรับเงิน

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกเข้าใช้งานระบบรายจ่าย การจัดทำฎีกาเบิกเงิน การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ

๗.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าสู่สินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์และการบันทึกบัญชีสินทรัพย์

๗.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการบันทึกและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๗.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการเข้าใช้งานระบบงบประมาณ และการกำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงิน ตามการจัดทำ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

ดาวน์โหลดเอกสารโครง



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยบูรพา
ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา" เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip)
/พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

*กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คหน้างานทุกกรณี

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม
ในช่วงเวลาลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรุณารับใบในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙
ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงาน
หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

1. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818

2. นางสาวพัชริน นันทา 089-9465515

3. นางมยุรา พรหมโคตร 096-5100838

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

ติดต่อห้องพัก

วันที่ 23-25 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี

เบอร์ โทร. 0928962246



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน
จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบดุล และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียดการอบรม

วันที่สอง

๐๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายโดยอาจารย์ทัศนพงศ์ ศรีจันทร์

เรื่อง แผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. (๒๕๖๖-๒๕๗๐) สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สังกัด อปท. เพื่อนำไปปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๑. การจัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัด อปท.
๒. การบันทึกและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัด อปท.

- การกำหนดวงเงินสำหรับการเบิกจ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลเงินงบประมาณค้างจ่าย
- การบันทึกข้อมูลส่วนทุน (เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา)
- การเรียกรายงานงบประมาณคงเหลือ
- การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

๓. การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาการศึกษา, แผนปฏิบัติการประจำปี
๔. การจัดทำและเบิกจ่ายเงินรายได้สะสมสถานศึกษาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)

**บรรยายโดย นางสาวรำไพ พูลสุข ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง /พร้อมทีมครู ก ผอ.กองคลัง ระดับกลาง วิทยากรคนท้องถิ่นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงในการบันทึกบัญชีและปิดบัญชี
เรื่อง (ลงมือปฏิบัติ)การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)

๑. การบันทึกข้อมูลลูกหนี้
 - การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้
 - การบันทึกฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ/ยา/วัสดุที่มีไว้ใช้เพื่อการแพทย์
 - การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
 - การบันทึกฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

- การบันทึกฐานข้อมูลลูกหนี้ เงินมัดจำและเงินประกัน
- การบันทึกฐานข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลเงินรับฝากอื่นๆ ระยะสั้น
- การบันทึกข้อมูลรับฝากอื่นๆ ระยะยาว
- การบันทึกข้อมูลรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)
- การอนุมัติ/ยกเลิกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (สำหรับตั้งต้นระบบ)

๒. การบริหารระบบ

- การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานผู้ใช้/กลุ่มผู้ใช้
- การกำหนดค่าตั้งต้น
 - ๑) ระบบบัญชี
 - ๒) ระบบรายรับ
 - ๓) ระบบรายจ่าย
- การจัดการฐานข้อมูล
 - ๑) ระบบบัญชี
 - ๒) ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ
 - ๓) ระบบรายจ่าย

วันที่สาม

๐๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

๓. ระบบงบประมาณ

- การกำหนดวงเงินสำหรับการเบิกจ่ายของหน่วยภายใต้สังกัด
- การบันทึกข้อมูลงบประมาณ
- การบันทึกข้อมูลเงินงบประมาณค้างจ่าย
- การข้อมูลส่วนทุน
- การเรียกรายงานงบประมาณคงเหลือ
- การเรียกรายงานงบประมาณค้างจ่ายคงเหลือ
- การเรียกรายงานส่วนทุนคงเหลือ
- การบันทึกข้อมูลยุทธศาสตร์, กลยุทธ์

๔. ระบบรายรับ

- จัดทำใบนำส่งเงิน
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- ค้นหา/ยกเลิกใบนำส่งเงิน
- การบันทึกเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น/เฉพาะกิจ
- รายงานรายรับ
- ฐานข้อมูลลูกหนี้

๕. ระบบรายจ่าย

- การบันทึกรายการตั้งหนี้ (กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- การจัดทำฎีกา (กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)
- การจัดทำฎีกา (กรณีไม่จัดซื้อจัดจ้าง)
- การตรวจรับฎีกาและเอกสาร
- การบันทึกรายการจ่าย
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกรายการตั้งหนี้
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา
- รายงานรายจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

๖. ระบบบัญชี

- การปรับปรุงบัญชี
- งานบัญชีสิ้นปี/ยุบหน่วยงาน
- การจัดทำงบการเงินรวมประจำปี
- การจัดทำรายงานงบการเงิน
- การบันทึกฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียน/ไม่หมุนเวียนอื่น
- การบันทึกฐานข้อมูลเงินรับฝาก
- การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์

* สรุปและตอบคำถามทุกประเด็นปัญหา

หมายเหตุ** - พักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.

- กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

- แจกให้ออกสารไฟล์งาน (word แผนพัฒนาการศึกษา ๖๖ - ๗๐ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สอดคล้องระบบ New e-LAAS กันทั้งหมด)



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาพบกับทีมวิทยากรและทีมครู ก New e-LAAS รับรองเสร็จสมบูรณ์เป็นปัจจุบันทุกรุ่น ถูกต้อง ขอเพียงนำเอกสารมาจากต้นสังกัดครบ

****หมายเหตุ****สิ่งที่เตรียมมาในวันอบรม New e-LAAS

๑. บทลงหลังปิดบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือยอดยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ที่กระทบยอดเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว
๒. ฐานข้อมูลตามบทลงหลังปิดบัญชี เช่น เงินรับฝากระยะสั้น/ยาว
๓. ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีของ ศพด. และ โรงเรียน
๔. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน
๕. ข้อมูลรายรับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนปัจจุบัน ๒๕๖๘ โดยเก็บข้อมูลจากใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ใบเสร็จ ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง/ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน
๖. ข้อมูลรายจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนปัจจุบัน ๒๕๖๘ โดยเก็บข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน
รายงานจัดทำเช็ค/ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๗. ค่าใช้จ่าย เทศบาล/อบต. จ่ายแทนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน
ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ณ ๑๑
๘. รายการทรัพย์สินที่ใช้การคำนวณค่าเสื่อมที่ข้อมูลตรงกับบทลง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
รายการสำรวจรายการทรัพย์สิน เพิ่มเติม ที่มีตัวตนอยู่จริง มีวัน/เดือน/ ปี ที่ได้มา และมีราคาทรัพย์สิน
๙. รายการทรัพย์สินที่ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคา (สท.๓)
๑๐. รายการทรัพย์สินที่ซื้อในปี ๒๕๖๗ ทั้งหมด
๑๑. ไฟล์คำนวณค่าเสื่อมราคา ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ถ้าคำนวณไม่ถูกเรามีทีมวิทยากรช่วยคำนวณค่าเสื่อมให้)
๑๒. บทลงหลังปิดบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๑๓. แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ของสถานศึกษาของท่านเอง)
๑๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ของสถานศึกษาของท่านเอง)
๑๕. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
๑๖. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/หัวหน้าหน่วยงานคลัง/กรรมการเก็บรักษาเงิน

แบบตอบรับ

(สามารถกรอกผ่านระบบ google form ได้)

โครงการฝึกอบรม “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
จัดทำฎีกา จัดทำใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS)
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุก
ประการ ดังนี้” กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ
(.....)

ตำแหน่ง.....

****หมายเหตุ** ส่งใบสมัคร Scan QR Code หรือ (e-mail) E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com

การชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา
บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร ของผู้สมัครตัวบรรจง
และถ่ายเอกสารมาในวันอบรมยืนยันกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับใบเสร็จรับเงิน *

สมัครผ่านระบบ google form



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

1. นางมยุรา พรหมโคตร 096-5100838
2. นางสาวพรเพ็ญ สังโวลี 096-1195818
3. นางสาวพัชริน นันทา 089-9465515

E-Mail: Krumuk.mayura251919@Gmail.com